



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Pampa**

**BASE DE CONHECIMENTO**  
**DAINTER - ATIVIDADE ESPECIAL NACIONAL E ESTRANGEIRA**

**QUE ATIVIDADE É? ATIVIDADE ESPECIAL NACIONAL E ESTRANGEIRA**

Este procedimento visa atender o que está contido na Instrução Normativa no 11, de 15 de agosto de 2024, a qual estabelece os procedimentos internos para atividades acadêmicas e administrativas especiais de discentes, docentes, pesquisadores/as, gestores/as e técnicos/as nacionais (AEN) ou estrangeiros (AEE), vinculados às instituições externas, no âmbito da UNIPAMPA.

**QUEM FAZ O CADASTRO?**

Servidor (docente, técnico ou gestor da UNIPAMPA) orientador/a ou supervisor/a da AEN e AEE

**COMO SE FAZ?**

O/a servidor/a responsável, através de processo SEI, solicita à secretaria acadêmica o registro do/a visitante em atividade especial nacional ou atividade especial estrangeira.

**PARA FAZER O REGISTRO:**

1. Abrir processo SEI.

Iniciar Processo > Tipo de Processo > Gestão e Controle: Coordenação - Demandas Internas;

Especificação: AEN ou AEE\_nome completo do/a visitante

Nível de acesso: Público

Os seguintes documentos devem ser incluídos:

**- Incluir documento > Despacho**

**Preenchido pelo/a servidor/a responsável solicitando o cadastramento, indicando a modalidade de atividade (AEN/AEE) e a motivação da visita**

**- Incluir documento > Escolha o Tipo de Documento > Externo - Anexo**

**Incluir arquivo PDF com plano de atividades simplificado, contendo um resumo das ações e o cronograma de execução;**

- Incluir documento > Escolha o Tipo de Documento > DAIINTER - Ficha cadastral Atividade Especial

Especificação: nome do/a visitante

Nível de acesso: Restrito - Hipótese legal: Informação pessoal

- Incluir documento > Escolha o Tipo de Documento > Externo - Anexo

Incluir arquivo PDF de todos os documentos informados na Ficha cadastral.

## 2. SECRETARIA ACADÊMICA

A secretaria acadêmica deverá realizar a matrícula do/a visitante especial, vinculado/a ao regime especial na aplicação 1.1.6.06 do Sistema de Informações para o Ensino (SIE).

O registro da forma de ingresso deverá ser a de "Atividade Especial de Nacional" (AEN) ou "Atividade Especial de Estrangeiro" (AEE), na mesma aplicação com forma de evasão "Finalizado".

### **PARA ENCERRAR A ATIVIDADE:**

Ao fim do período da atividade especial nacional ou estrangeira caberá ao/à servidor/a (docente, técnico ou gestor da UNIPAMPA) orientador/ ou supervisor/a da AEN e AEE que abriu o processo encaminhar despacho, à secretaria acadêmica, indicando a execução do plano de atividade e a data final para o encerramento do registro no SIE.

### Encaminhar o processo aos seguintes setores:

DAIINTER - Diretoria de Assuntos Interinstitucionais e Internacionais

Secretaria Acadêmica (SA) do campus onde está sendo recebido o visitante especial.

Base Legal:

INSTRUÇÃO NORMATIVA UNIPAMPA N. 11, 15 DE AGOSTO DE 2024.



Assinado eletronicamente por **PATRICIA ALTERMANN BATISTA DA ROSA**, Assessora Técnica, em 20/12/2024, às 12:21, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1635830** e o código CRC **7C82561E**.

**Referência:** Processo nº 23100.022107/2024-61

SEI nº 1635830